

臺中市政府人事處個人資料保護管理要點

一、臺中市政府人事處（以下簡稱本處）為落實本處各單位辦理個人資料保護法（以下簡稱個資法）規定之個人資料之管理、維護與執行，特訂定本要點。

二、本要點所稱個人資料，係指個資法第二條第一款之資料。

三、個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定辦理。

四、本處應指定專人辦理下列事項：

- （一） 個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。
- （二） 個人資料保護法令之諮詢。
- （三） 個人資料保護事項之協調聯繫。
- （四） 單位內職員工個人資料保護意識之提升及訓練。
- （五） 損害之預防及危機處理應變之通知。

前項第一款由本處各科室主管指定其所屬專責辦理，第二款至第五款由本處秘書室負責辦理。

五、本處設置個人資料保護聯絡窗口，辦理事項如下：

- （一） 本處與公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。
- （二） 本處發生重大個人資料外洩事件聯繫窗口。
- （三） 本處各科室之其他重大個人資料保護管理事項聯繫處理。

本處個人資料保護聯絡窗口辦理事項，由秘書室兼辦。

六、本處蒐集、處理或利用個人資料之特定目的項目如下：

- （一） 002 人事行政管理。
- （二） 010 公職人員財產申報業務。
- （三） 020 存款與匯款業務管理。
- （四） 032 法律服務。
- （五） 051 消費者保護與交易準則。
- （六） 053 教育或訓練行政。
- （七） 058 採購與供應管理。
- （八） 063 會計與相關服務。

- (九) 065 資訊與資料庫管理。
- (十) 070 發照與登記。
- (十一) 077 僱用服務管理。
- (十二) 081 學術研究。
- (十三) 095 其他司法行政業務。
- (十四) 096 其他地方政府事務。
- (十五) 101 其他諮詢與顧問服務。

前項特定目的之項目，應依本處業務調整，適時修正之。

七、本處蒐集當事人個人資料時，除符合個資法第八條第二項規定情形之一者外，應明確告知當事人下列事項：

- (一) 機關或單位名稱。
- (二) 蒐集之目的。
- (三) 個人資料之類別。
- (四) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- (五) 當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。
- (六) 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

本處得製作定型化表格，載明應告知事項並經由當事人簽名之方式，辦理前項告知。

八、有下列各款情形之一者，得為特定目的以外之利用：

- (一) 法律明文規定。
- (二) 為維護國家安全或增進公共利益。
- (三) 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
- (四) 為防止他人權益之重大危害。
- (五) 公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- (六) 有利於當事人權益。
- (七) 經當事人書面同意。

九、本處保有之個人資料有錯誤或缺漏者，應主動更正或補充之。

因可歸責於本處之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。

- 十、本處保有之個人資料正確性有爭議者，應主動停止處理或利用該個人資料。但符合因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

前項經停止處理或利用之個人資料，保有科室應以書面記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。

- 十一、本處保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動刪除、停止處理或利用。但符合因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

前項經刪除、停止處理或利用之個人資料，保有科室應以書面記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。

- 十二、本處違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

前項經刪除、停止蒐集、處理或利用之個人資料，保有科室應以書面記錄刪除、停止蒐集或利用原因及處理情形。

- 十三、當事人請求就本處蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本，應於十五日內作成決定。必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應於原處理期間屆滿前將其原因以書面通知當事人。

當事人經本處核准閱覽其個人資料時，保有該資料科室應派員在場陪同之。

- 十四、個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或相關法律規定，限制公開或不予提供。

- 十五、個人資料檔案安全維護工作，應符合行政院及其他相關資訊作業安全與機密維護規範。

- 十六、本處依個資法第四條委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。